



Spett.le
Provincia di Livorno
Unità di Servizio Lavoro e Formazione Professionale
Via G. Galilei, 40
U.O. Gestione

OGGETTO: Assistente di segreteria – accogliere ed organizzare in azienda
Matr 2013LI0189 livello _____ Figura professionale _____
approvato con Disposizione Dirigenziale n 47 del ____ 11 /3/2013 _____

Richiesta nomina Commissione d'Esame.

Con la presente si chiede la nomina della Commissione d'esame per il corso in oggetto.

L'esame si svolgerà così come previsto dal Sistema Regionale Competenze (SRC) ed è finalizzato al conseguimento di assistente di segreteria (*indicare attestato di qualifica o certificato di competenze*)

Il settore economico regionale cui fa riferimento la certificazione da rilasciare è il seguente: uc 1640

Si specifica inoltre che le ADA da certificare sono le seguenti: 377 ed in particolare:

- 1) UC 377 titolo addetto all'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, all'accoglienza e alle informazioni.

L'esame si svolgerà il 11 e 12 giugno 2013 data, presso la sede del Cescot Formazione livorno via cogorano 25, saranno esaminati n.13 allievi e sarà così articolato:

GIORNO E DATA (11/6/2013)

Ora convocazione commissione 8.30

Ora prevista di inizio esame 9.00

Ora prevista termine 13.30

Sistema Confesercenti.

Sede di Livorno

Via Cogorano, 25

57123 Livorno

Cod fiscale 01434130538

Tel: 0586-896256

Fax: 0586-834077

E mail: cescotli@confesercenti.li.it

Cod. Accreditamento: GR-0543

Certificato UNI EN ISO 9001:2008

n.14951 IQNet